

668

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 10 maja 1954 r.

w sprawie zwolnienia nabycia niektórych praw majątkowych od podatku od nabycia praw majątkowych.

Na podstawie art. 20 dekretu z dnia 3 lutego 1947 r. o podatku od nabycia praw majątkowych (Dz. U. z 1951 r. Nr 9, poz. 74) zarządza się, co następuje:

§ 1. W § 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 12 kwietnia 1952 r. w sprawie zwolnienia nabycia niektórych praw majątkowych od podatku od nabycia praw majątkowych (Monitor Polski Nr A-34, poz. 494) po pkt 3 dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) wynikające z umów ubezpieczenia na życie lub z umów ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1954 r.

Minister Finansów: w z. J. Kole

669

PISMO OKÓLNE Nr 10 MINISTRA-SZEFA URZĘDU RADY MINISTRÓW

z dnia 7 maja 1954 r.

w sprawie jednorazowych biletów służbowych na przejazd miejskimi środkami komunikacyjnymi.

Okólnik nr 40 Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lutego 1952 r. w sprawie zasad używania środków lokomocji do przejazdów miejscowych we władzach, urzędach i przedsiębiorstwach państwowych (Monitor Polski Nr A-20, poz. 249) określił między innymi zasady nabywania, rozdziału oraz wykorzystania jednorazowych biletów służbowych na przejazd miejskimi środkami komunikacji.

Przeprowadzona w niektórych ministerstwach kontrola zaopatrzenia, rozprowadzenia, ewidencji i użytkowania jednorazowych biletów służbowych na przejazd miejskimi środkami komunikacyjnymi wykazała następujące najczęstsze uchybienia:

- a) brak należytej ewidencji biletów zakupywanych, pobieranych i wydawanych pracownikom;
- b) nieprzestrzeganie terminowego rozliczania się poszczególnych komórek organizacyjnych i pracowników z otrzymanych biletów;
- c) brak nadzoru i kontroli ze strony komórek finansowo-księgowych oraz kierowników poszczególnych komórek korzystających z biletów nad ich prawidłową ewidencją i użytkowaniem,
- d) przydzielanie biletów osobom nie uprawnionym do korzystania.

W celu usunięcia powyższych uchybień i zapewnienia właściwego zaopatrzenia, rozprowadzenia, ewidencji oraz użytkowania jednorazowych biletów służbowych na przejazd miejskimi środkami komunikacyjnymi należy przestrzegać następujących zasad:

- 1) Zamówienia na jednorazowe bilety służbowe na przejazd miejskimi środkami komunikacyjnymi powinny ministerstwa, urzędy centralne oraz instytucje i przedsiębiorstwa państwowe składać w dyrekcjach miejskich przedsiębiorstwach komunikacyjnych nie później niż do dnia 15 miesiąca poprzedzającego następną kwartał.
- 2) Właściwe komórki finansowo-księgowe prowadzą ewidencję biletów zakupywanych, wydawanych i wykorzystanych.

- 3) Dysponowanie jednorazowymi biletami służbowymi należy do kierowników komórek organizacyjnych lub osób przez nich upoważnionych.
- 4) Bilet może być przydzielony pracownikowi tylko w uzasadnionych przypadkach, wymagających załatwienia czynności służbowej.
- 5) Pracownik wyjeżdżający służbowo powinien pokwitować ilość otrzymanych biletów w kontrolce delegacji służbowych miejscowych (wzór w załączniku).
- 6) Kontrolka, jako dokument stanowiący podstawę do rozliczenia się z pobranych i wykorzystanych biletów, powinna być przechowywana w sekretariatach komórek organizacyjnych.
- 7) Zamówienia na jednorazowe bilety służbowe, nadsyłane do właściwej komórki finansowo-księgowej, mogą być realizowane tylko w przypadku rozliczenia się z poprzednio pobranych i wykorzystanych biletów służbowych.
- 8) Pracownik otrzymujący bilet jednorazowy służbowy powinien sprawdzić, czy skasowano na nim w sposób widoczny atramentem datę ważności biletu oraz czy bilet posiada na odwrocie pieczętkę zakładu pracy.
- 9) Bilety bez skasowanej w sposób widoczny atramentem daty ważności biletu oraz bez pieczętki zakładu pracy są stosownie do przepisów taryfowych miejskich przedsiębiorstw komunikacyjnych nieważne i będą zabierane przez służbę ruchu.
- 10) Osoby dysponujące jednorazowymi biletami służbowymi, winne wydania biletu bez skasowania na nim daty i bez stempla zakładu pracy, niezależnie od odpowiedzialności służbowej należy pociągać w trybie obowiązujących przepisów do odpowiedzialności materialnej celem pokrycia należności, przewidzianej w przepisach taryfowych miejskich przedsiębiorstw komunikacyjnych, za jazdę bez ważnego biletu.
- 11) Kierownicy właściwych komórek finansowo-księgowych powinni czuwać nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji biletów służbowych.

Minister-Szef Urzędu Rady Ministrów: K. Mijał

Załącznik do pisma okólnego nr 10
Ministra-Szefa Urzędu Rady Ministrów
z dnia 7 maja 1954 r. (poz. 669).

(nazwa komórki organizacyjnej)

KONTROLKA DELEGACJI SŁUŻBOWYCH MIEJSCOWYCH

w miesiącu 1954 r.

Lp.	Data	Nazwisko i imię	Miejsce docelowe delegacji	Ilość wydanych biletów			Podpis delegowanego
				tramwa- jowych	trolejbu- sowych	autobu- sowych	

(prowadzący kontrolkę)

(kierownik komórki organizacyjnej)

670

LISTA OSÓB WYRÓŻNIONYCH ODZNAKĄ „PRZODOWNIKA PRACY”

Na podstawie uchwały Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1949 r. w sprawie ustanowienia odznaki „Przodownika Pracy” oraz odznaki i dyplomu „Zasłużonego Przodownika Pracy” (Monitor Polski Nr A-46, poz. 626) następujące osoby zostały wyróżnione w dniu 1 maja 1954 r. odznaką

„PRZODOWNIKA PRACY”

przez Centralny Zarząd Przemysłu Syntezy Chemicznej:

Blaut Jerzy, Curyło Władysław, Dach Stanisław, Dombak Robert, Drałus Tadeusz, Dudek Zofia, Firek Władysław, Franik

Julian, Gabik Antonina, Giza Henryk, Godek Stanisław, Grycher Jerzy, Górak Michał, Hajduk Paweł, Jaqusz Tomasz, Jurcki Władysław, Kłobuch Idzi, Kokot Józef, Komander Gerhard, Korzyniowski Władysław, Krzok Antoni, Kwak Ewald, Lachman Zygmunt, Łabno Józef, Marchewka Tadeusz, Marcel Rozalia, Matias Mieczysław, Mazur Antoni, Mazur Kazimierz, Modlich Franciszek, Moździński Stanisław, Niedojadło Józef, Niepsuj Franciszek, Nycz Tadeusz, Oberaj Rainhold, Piecyk Maksymilian, Piedaczek Paweł, Płaszczyk Paweł, Płodzień Wojciech, Polewka Walter, Probanowski Alojzy, Stach Mieczysław, Stromski Feliks, Strużyna Łucja, Szymański Gustaw, Urbas Henryk, Węgrzyn Michał, Woźny Alojzy, Zając Albin, Zontek Józef.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (Warszawa, ul. Bracka 20a) w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego numeru

Pojedyncze egzemplarze Monitora Polskiego nabywać można w Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa, Bracka 20a; w punktach sprzedaży: w Warszawie: „Dom Książki”, Księgarnia Prawno-ekonomiczna pl. 3 Krzyży 12, kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów al. Gen. Świerczewskiego 127, w kasach Sądów Wojewódzkich w: Białymstoku, Kielcach, Koszalinie, Łodzi, Rzeszowie, Stalinogrodzie, Wrocławiu i Zielonej Górze oraz w kasach Sądów Powiatowych w: Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Gnieźnie, Jeleniej Górze, Kaliszu, Krakowie, Lublinie, Nowym Sączu, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wlkp., Poznaniu, Przemysłu, Raciborzu, Radomiu, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu i Zamościu.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prac Ustawodawczych, Warszawa al. Stalina 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, Warszawa ul. Bracka 20a

Wydano z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Drukarni Akcydensowej w Warszawie, ul. Tamka 3